

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku *informatyka II stopień***

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawę prawną organizacji praktyk studenckich stanowią: *art. 23 ust. 2 pkt 2  
w zw. z art. 67 ust. 5 i 6 i art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 ze zm.)* *oraz zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r.*

§ 2

Praktyki studenckie stanowią integralną część programu kształcenia na studiach drugiego stopnia kierunku *informatyka*. Studenci Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej zobowiązani są do odbycia studenckiej praktyki zawodowej. Pod pojęciem praktyki zawodowej należy rozumieć praktyki przygotowujące do wykonywania zawodu związanego ze studiowanym kierunkiem.

Praktyki zawodowe odbywają się w trybach:

* praktyk ciągłych ­­­–­ odbywanych w okresie obejmującym następujące po sobie tygodnie,
* praktyk śródrocznych – odbywanych w wybrane dni tygodnia.

Liczba godzin praktyk dla studentów kierunku informatyka II stopnia powinna wynosić co najmniej 360. Praktyki zawodowe nie mogą kolidować z zajęciami przewidzianymi rozkładem zajęć. Warunki uznawania jako praktyki zawodowej innej działalności określa § 11 zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r.

Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z zasadami odbywania studenckich praktyk zawodowych na kierunku informatyka Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej zatwierdzonymi przez pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych. Zaliczenie praktyk powinno być wykonane przed końcem ostatniego semestru studiów.

§ 3

Praktyka studencka musi być związana tematycznie z kierunkiem studiów.

W trakcie praktyk studenckich powinny być realizowane następujące cele:

* zapoznanie studentów z działalnością i organizacją jednostek stosujących zaawansowane technologie i systemy informatyczne lub telekomunikacyjne,
* weryfikacja, rozwinięcie oraz praktyczne zastosowanie wiedzy i umiejętności nabytych w czasie studiów,
* zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy oraz o umiejętnościach wymaganych  
  w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy,
* kształtowanie odpowiedzialności oraz umiejętności pracy samodzielnej i w zespole.

§ 4

Wydział nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studenta w związku ze skierowaniem na praktykę.

**Rozdział 2**

**Organizacja praktyk**

§ 5

Nadzór nad organizacją praktyk ze strony Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej sprawuje pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych. Obowiązki pełnomocnika ds. praktyk zawodowych oraz pracowników administracji określa Zarządzenie Rektora UŁ wymienione  
w § 1.

§ 6

1. Studenci mają możliwość indywidualnego wyboru miejsca praktyki. Jednostki,  
   w których będą się odbywały praktyki, mogą być wskazane przez studentów (po wstępnym uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za organizację praktyk w jednostce) lub zaproponowane studentom przez Wydział.
2. Jeżeli liczba kandydatów do odbycia określonej praktyki w jednostce zaproponowanej przez Wydział przewyższy dostępną liczbę miejsc w danej jednostce, pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych ustali listę kandydatów do odbycia praktyki w tej jednostce.
3. Student, który wskaże jednostkę wyrażającą gotowość przyjęcia go na praktykę, powinien zgłosić proponowaną jednostkę pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych co najmniej na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem praktyk.

§ 7

1. Praktyki studenckie odbywają się na podstawie:
   1. porozumienia zawartego przez Uniwersytet Łódzki z jednostką, do której student jest kierowany oraz skierowania wystawionego przez UŁ

albo

* 1. umowy o pracę zawartej pomiędzy studentem a jednostką zatrudniającą go oraz skierowania wystawionego przez UŁ.

1. Porozumienie o prowadzeniu praktyk studenckich z jednostkami, w których mają się one odbywać, podpisuje Dziekan Wydziału.

Porozumienia mogą być sporządzane dla poszczególnych studentów lub mogą to być porozumienia długoterminowe – dla grupy studentów odbywających praktykę co roku w danej jednostce. Wówczas należy przesłać do jednostki tylko listę studentów, którzy w danym okresie będą odbywali praktykę zawodową.

1. Porozumienie powinno być sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku do Zarządzenia Rektora UŁ wymienionego w § 1.
2. Wzór skierowania na praktyki studenckie stanowi załącznik do Zarządzenia Rektora UŁ wymienionego w § 1.

**Rozdział 3**

**Przebieg praktyk**

§ 8

1. Przed rozpoczęciem praktyki student wypełnia skierowanie i zgłasza się do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych w celu uzyskania niezbędnych na dokumencie pieczęci i podpisów. Z wypełnionym skierowaniem zgłasza się do jednostki, z którą zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 7. Jednostka wyznacza opiekuna praktyk i wydaje potwierdzenie przyjęcia studenta; potwierdzenie podpisane przez osobę upoważnioną w jednostce student dostarcza pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych. Student dokonuje samooceny poprzez wypełnienie ankiety dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przed rozpoczęciem praktyki studenckiej (ankieta stanowi część sprawozdania).
2. Na początku praktyki opiekun określa program praktyk. W trakcie praktyki student wpisuje realizowane zadania w ”Sprawozdaniu ze studenckiej praktyki zawodowej”, a opiekun potwierdza wykonanie zadań swoim podpisem.
3. Student ma obowiązek przestrzegania przepisów obowiązujących w zakładzie oraz sumiennego wykonywania prac zlecanych przez opiekuna praktyk.
4. W przypadku nieprawidłowości w realizacji praktyki student ma obowiązek zawiadomić o tym pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych,  
   a opiekun praktyk podejmuje odpowiednie działania.
5. Po zakończeniu praktyki student przedkłada pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych wypełnione sprawozdanie, które zawiera opis przebiegu praktyki, sprawozdanie studenta z odbytej praktyki, opinię opiekuna praktyki z podpisem  
   i pieczęcią dyrektora/kierownika jednostki, w której student odbywał praktykę oraz ankietę weryfikującą efekty uczenia się wypełnioną przez pracodawcę bądź opiekuna praktyki. Student dokonuje samooceny poprzez wypełnienie ankiety dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się po zrealizowaniu praktyki studenckiej.

**Rozdział 4**

**Zaliczenie praktyk**

§ 9

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest spełnienie wymagań dotyczących tematyki i czasu trwania praktyki, złożenie pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych prawidłowo wypełnionego sprawozdania z praktyki oraz pozytywna opinia opiekuna praktyki. Zaliczenia praktyk dokonuje pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych na Wydziale Fizyki i Informatyki Stosowanej UŁ.
2. Praktyka może być zaliczona na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, jeżeli rodzaj wykonywanej pracy (na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia) odpowiadał warunkom wymienionym w § 3, zaś okres wykonywanej pracy był zgodny z podanym w § 2.
3. W sprawach spornych decyzje podejmuje Dziekan Wydziału.